UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS

# UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

## RESOLUCIÓN NÚMERO 00780 DE 2026

***"Por medio de la cual se realiza un nombramiento ordinario"***

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS – UAEGRTD**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto No. 1083 de 2015, Decreto No. 1262 del 20 de agosto de 2026, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 5° de la Ley 909 de 2004 establece la clasificación de los empleos públicos y dispone, como excepción a los empleos de carrera administrativa, los empleos de libre nombramiento y remoción.

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, establecen que las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción son provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD, existe un empleo de libre nombramiento y remoción denominado **Jefe de Oficina Asesora de Planeación Código 1045, Grado 16,** ubicado en la **Oficina Asesora de Planeación**, que actualmente se encuentra vacante.

Que de conformidad con los requisitos previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, el señor **JAIME ENRIQUE LEÓN BAQUERO GARCÍA**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 79.955.994**, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **Jefe de Oficina Asesora de Planeación, Código 1045, Grado 16,** ubicado en la **Oficina Asesora de Planeación**, de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.** Nombrar con carácter ordinario al señor **JAIME ENRIQUE LEÓN BAQUERO GARCÍA,** identificado con cédula de ciudadanía **No. 79.955.994**, en el empleo denominado **Jefe de Oficina Asesora de Planeación, Código 1045, Grado 16,** ubicado en la **Oficina Asesora de Planeación**, con una asignación básica mensual de **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 15.422.174).**

**PARÁGRAFO.** Las erogaciones que cause el presente acto administrativo se pagarán con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11426** del 2 de enero de 2026, expedido por la Coordinación de Gestión Económica y Financiera de la Secretaría General de la UAEGRTD.

**ARTÍCULO 2. COMUNICAR** el presente acto administrativo al señor **JAIME ENRIQUE LEÓN BAQUERO GARCÍA,** a su correo electrónico personal bgjaime80@hotmail.com y a quien será su jefe inmediato.

**PARÁGRAFO.** El señor **JAIME ENRIQUE LEÓN BAQUERO GARCÍA** tendrá diez (10) días hábiles para manifestar su aceptación o rechazo al nombramiento y diez (10) días hábiles para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de aceptación, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.7 y 2.2.5.1.8 del Decreto No. 1083 de 2015, modificados por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017.

**ARTÍCULO 3.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la fecha de posesión, en cumplimiento de lo señalado en el parágrafo 4° del artículo 2.2.5.1.5 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto No. 648 de 2017.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**MYRIAM CAROLINA MARTÍNEZ CÁRDENAS**
Directora General

Dada en la ciudad de Bogotá a los 21 SEP 2026

Elaboró: Jesus Andres Sapuy Parra - Profesional Universitario- GGTDH

Revisión: Ivan Valest - Contratista GGTDH

VoBo: Rosa Misaelina Ospina Peña - Contratista – GGTDH
Carlos Stiven Martínez Diaz – Profesional Especializado - GGTDH

Revisó: Jose Rafael Ordosgoitia Ojeda - Secretario General

# ACTA DE POSESIÓN NÚMERO 070 DE 2026

En la ciudad de Bogotá D.C., el veintidós (22) de septiembre de 2026, se presentó ante el despacho de la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas el señor **JAIME ENRIQUE LEÓN BAQUERO GARCIA,** identificado con cédula de ciudadanía **No. 79.955.994**, con el fin de tomar posesión en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **Jefe de Oficina Asesora de Planeación** Código 1045, Grado 16, ubicado en la **Oficina Asesora de Planeación** de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, el cual fue nombrado mediante Resolución No. 00780 del veintiuno (21) de septiembre de 2026, con una asignación básica mensual de **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 15.422.174).** con efectos fiscales a partir de la fecha de posesión.

Acreditó los requisitos para el ejercicio del cargo y prestó el juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 648 de 2017, jurando cumplir y defender la Constitución y las leyes y desempeñar los deberes que le incumben.

Así mismo, manifestó bajo la gravedad del juramento no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecidas en las disposiciones vigentes, para el desempeño de empleos públicos.

**JAIME ENRIQUE LEÓN BAQUERO GARCIA**
El posesionado

**MYRIAM CAROLINA MARTÍNEZ CÁRDENAS**
Directora General

Nombre:
CC: 52.816.616.
Testigo 1

Nombre:
CC: 52.623.215.
Testigo 2

Dentro del marco de los principios de economía, celeridad y eficiencia de las actuaciones administrativas de los que trata la Constitución Política en su articulo 209 y conforme a lo que establece el Artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, es viable efectuar las notificaciones a través de medios electrónicos, al correo electrónico que usted de manera expresa indique o al correo institucional.

Autorizo Si__X__ No ____, que las notificaciones que deba realizarme la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS** se realicen por medio electrónico al correo al correo electrónico institucional o al siguiente correo electrónico: bgjaime80@hotmail.com

**Proyectó:** Eliana Beltrán, Profesional Especializado Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano


Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

Outlook

**COMUNICADO DE SUPERVISION - OAP - RES. 00780**

**Desde** Joan Manuel Ariza Traslaviña <joan.ariza@urt.gov.co>
**Fecha** Jue 24/09/2026 9:59
**Para** Jaime Enrique Leon Baquero Garcia <jaime.baquero@urt.gov.co>
**CC** Bibiana Marcela Linero Guiza <bibiana.linero@urt.gov.co>; Brayan David Montero Ramirez <brayan.montero@urt.gov.co>; Nayibe Tatiana Rodriguez Montaño <nayibe.rodriguez@urt.gov.co>; Jackson Giovanny Preciado Martinez <jackson.preciado@urt.gov.co>; Planeacion <planeacion@urt.gov.co>

3 archivos adjuntos (1 MB)
Resolución 00780.pdf; Resolución 00780 - Acta de posesión 070.pdf; GC-MA-02 MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA_V10_copia_controlada (1).pdf;

Cordial saludo,

Por indicaciones de la Coordinadora del Grupo de Gestión en Contratación, la doctora Bibiana Marcela Linero Guiza, me permito comunicar la supervisión de los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de la oficina asesora de planeación:

Bogotá D.C.
Doctor

**JAIME ENRIQUE LEON BAQUERO GARCIA**
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD
Nivel Central

**Asunto:** Designación de Supervisión
Cordial Saludo,
De manera atenta le comunico, y en atención a la resolución no. 00780 del 21 de septiembre de 2026, donde se le designa como Jefe de Oficina de la Oficina Asesora de Planeación, le informo la designación de los contratos de la Oficina de Planeación, a partir de la fecha de su nombramiento, sin separarse de las funciones propias de su cargo.
Se le designa la supervisión de los contratos, respecto a la cláusula 5 del clausulado especifico de los contratos y se comunica que la designación de esta supervisión debe ser ejercida en su totalidad o compartida en los casos que se haga necesario.
Por lo anterior y para efectos de adelantar esta actividad me permito remitir la información de los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión:

| Contrato | Fin Supervision | Estado Supervision | Dependencia | Dirección Territorial | Contratista |
|---|---|---|---|---|---|
| 141_CS | 30-sep.-26 | Encargo/Activo | Oficina Asesora de Planeación | Nivel Central | OSCAR EDUARDO NIÑO TORRES |
| 300 | 30-sep.-26 | Encargo/Activo | Oficina Asesora de Planeación | Nivel Central | PAULA ALEJANDRA RAMIREZ MARIN |
| 306 | 31-oct.-26 | Encargo/Activo | Oficina Asesora de Planeación | Nivel Central | BRAYAM ANDRES MORA TORRES |
| 308 | 30-sep.-26 | Encargo/Activo | Oficina Asesora de Planeación | Nivel Central | INDIRA PATRICIA OÑATE DONADO |
| 309 | 31-dic.-26 | Encargo/Activo | Oficina Asesora de Planeación | Nivel Central | FREDY CALLEJAS VALLEJO |
| 310_CS | 31-oct.-26 | Encargo/Activo | Oficina Asesora de Planeación | Nivel Central | CARLOS FABIAN ORDOÑEZ LATORRE |
| 311 | 30-nov.-26 | Encargo/Activo | Oficina Asesora de Planeación | Nivel Central | LADY JAZMIN BABATIVA LEON |
| 312 | 30-nov.-26 | Encargo/Activo | Oficina Asesora de Planeación | Nivel Central | LAURA LIZETH RODRIGUEZ SANTAFE |
| 588 | 30-sep.-26 | Encargo/Activo | Oficina Asesora de Planeación | Nivel Central | EDITH JOHANNA DELGADILLO CARREÑO |
| 1022 | 31-oct.-26 | Encargo/Activo | Oficina Asesora de Planeación | Nivel Central | MARCELA CEBALLOS MEDINA |
| 3003 | 30-nov.-26 | Encargo/Activo | Oficina Asesora de Planeación | Nivel Central | DANITZE MARLETH SILVA TOVAR |
| 3061 | 30-sep.-26 | Encargo/Activo | Oficina Asesora de Planeación | Nivel Central | IVAN RODRIGO DELGADO CUENE |

La supervisión de los contratos relacionados anteriormente estará a su cargo hasta el vencimiento de ejecución de los contratos, o cuando sea relevado de su designación, lo que primero ocurra.

Las funciones del supervisor se encuentran enmarcadas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas aplicables a la materia, sin perjuicio de lo anterior es obligación del supervisor mantenerse actualizado en estos aspectos y en la consulta del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente de la UAEGRTD, que se encuentra disponible en el Sistema de Información Strategos.

En consecuencia, las actividades que le competen en razón de esta designación son entre otras, las siguientes:

- Dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad aplicable a la materia.
- Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de La UAEGRTD
- Verificar que el Contratista cumpla con el objeto pactado y con las obligaciones descritas en el Contrato, Convenio, Acuerdo u Orden de Compra.
- Requerir al Contratista/Asociado/Proveedor sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato y efectuar el seguimiento de la ejecución del mismo dejando constancia de ello.
- Informar oportunamente a la Secretaría General y al Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado y Analítica de Datos, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones de El Contratista/Asociado/Proveedor y de acuerdo con el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría.
- Recibir la correspondencia de El Contratista/Asociado/Proveedor, y hacer las observaciones que estime convenientes.
- Solicitar la suscripción de Otrosíes, Adiciones, Prórrogas o Modificatorios, previa la debida y detallada sustentación en la que se justifique la conveniencia para la entidad, y con mínimo cinco (5) días de antelación ante la Coordinación del Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado y Analítica de datos.
- En caso de que, se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Secretaría General de la Entidad, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.
- Velar por que El Contratista cumpla con la calidad de los bienes y/o servicios contratados.
- Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, Convenio, Acuerdo u Orden de Compra, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
- Revisar y avalar el cumplimiento de El Contratista/Asociado/Proveedor, en los Formatos de Certificación de Recibo a Satisfacción establecidos por la Entidad, los cuales se constituyen en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar La UAEGRTD.
- Mantener actualizado el Expediente Contractual conforme a los lineamientos de La UAEGRTD.
- Realizar la verificación del cargue, validación de la información cargada y aprobación de las cuentas de cobro o facturas presentadas por el proveedor o contratista en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
- Revisar y avalar el cumplimiento de El Contratista, suscribiendo los documentos que se encuentren establecidos por la Entidad, los cuales se constituyen un requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar La UAEGRTD.
- Realizar el cargue de los informes de supervisión en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, exceptuando aquellos en que se encuentre información reservada o sensible, atendiendo lo consignado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

- Realizar la verificación del cargue en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II de informes de actividades y certificación de supervisor(es) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- Asegurar la ejecución presupuestal que tenga a su cargo de acuerdo con el último Plan Anual de Adquisiciones aprobado por La UAEGRTD.
- Dar cumplimiento a las normas de presupuesto y reservas presupuestales estipuladas en la Ley General de Presupuesto de rentas y recursos de capital y Ley de apropiaciones que se encuentre vigente durante la ejecución del Contrato, Convenio, Acuerdo u Orden de Compra.
- Solicitar la apropiación del Plan Anual de Caja - PAC de conformidad con los pagos pactados en el Contrato, Convenio, Acuerdo u Orden de Compra en donde haya sido designado como Supervisor.
- Asistir a los espacios de socialización del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría y a las Mesas de Atención a la Supervisión – MAS cuando sea convocado a ellas.
- Verificar que El Contratista/Asociado/Proveedor cumpla los criterios a cabalidad de los bienes o elementos contratados, en la entrega de los mismos y el cumplimiento de sus actividades para ordenar el pago correspondiente.
- Aprobar y suscribir junto con el Contratista/Asociado/Proveedor en los casos que aplique la respectiva Acta de Liquidación del Contrato, Convenio, Acuerdo u Orden de Compra.
- Las demás inherentes a las actividades desempeñadas que se encuentren en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría.

La persona encargada de la Supervisión y control de ejecución de los contratos relacionados anteriormente en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el mismo, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones.

Esta designación de supervisión reposará tanto en el expediente físico como electrónico de los contratos relacionados, no implica una modificación contractual y rige desde el momento de su comunicación.
Atentamente,

UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS

**Joan Manuel Ariza Traslaviña**
Contratista | Profesional Especializado
joan.ariza@urt.gov.co
**Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercados y Analítica de Datos**
Carrera 13ª # 29-24 Edificio Allianz piso 12
www.urt.gov.co